Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Referacie Finansowo-Księgowym w Oddziale IPN w Szczecinie.

Osoba udostępniająca: Krzysztof Kopeć
Data publikacji 10.09.2020 Rejestr zmian

Stanowisko: SPECJALISTA

Miejsce pracy: Referat Finansowo-Księgowy, IPN-KŚZpNP Oddział w Szczecinie
ul. Janickiego 30

Wymiar etatu: pełny etat

Planowany termin zatrudnienia: październik 2020 r.

Zakres obowiązków:

- sporządzanie list płac, list zasiłkowych, list dotyczących ZFŚS,

- sporządzanie list płac z tytułu: umów zleceń, umów o dzieło, honorariów oraz wynagrodzeń biegłych w postępowaniach prokuratorskich, rachunków od osób fizycznych,

- prowadzenie ewidencji rozliczeń z ZUS, sporządzanie i przesyłanie deklaracji oraz innych dokumentów w formie wymaganej przepisami prawa,

- obsługa programu Płatnik,

- prowadzenie ewidencji rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie i przesyłanie deklaracji w formie wymaganej przepisami prawa,

- prowadzenie rozliczeń w związku z realizacją ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,

- przygotowywanie i przekazywanie wyznaczonemu pracownikowi przelewów dotyczących wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków,

- sporządzanie okresowych (kwartalnych i rocznych) sprawozdań dotyczących funduszu wynagrodzeń; GUS, Centrala IPN,

- kompletowanie dokumentów dotyczących wniosków rentowych i emerytalnych, wystawianie Rp-7, zaświadczeń o zarobkach i innych dokumentów związanych funduszem wynagrodzeń,

- sporządzanie analiz i kalkulacji funduszu wynagrodzeń po bieżące i okresowe potrzeby,

- prowadzenie ewidencji potrąceń z wynagrodzeń, ewidencji udzielonych pożyczek ZFŚS, PKZP,

- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych, dekretacja dokumentów księgowych, poleceń księgowań i innych dokumentów księgowych, dokonywanie operacji księgowania,

- weryfikacja poprawności rozliczeń kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych,

- przygotowywanie dokumentacji płacowej do przekazania do archiwum zakładowego Oddziału,

- wykonywanie innych zadań przypisanych dla tego stanowiska pracy w indywidualnym zakresie czynności służbowych,

- bieżące zaznajamianie się przepisami prawa dotyczącymi realizowanych zadań.

Wymagania niezbędne:

- co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie naliczania płac oraz z umów zleceń i umów o dzieło,

- znajomość i umiejętność korzystania z systemów finansowo-księgowych oraz programu „Płatnik”,

- biegła znajomość programów MS Office Excel, Word,

- znajomość i umiejętność stosowania:

  - ustawy kodeks pracy,
  - ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
  - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,
  - ustawy o ZFŚS, oraz przepisów towarzyszących.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w naliczaniu płac powyżej 100 osób,

- znajomość i umiejętność korzystania z systemu ERP TETA Constellation,

- znajomość przepisów dotyczących naliczania płac biegłych i prokuratorów,

- umiejętność uzgadniania kont syntetycznych i analitycznych w zakresie płac i pochodnych,

- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy (orzecznictwo, doktryna),
- odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista.

Ostatecznego wyboru kandydata dokonamy na podstawie wyników 2-stopniowego procesu:

1. przeglądu zgłoszeń,
2. wywiadu kompetencyjnego z wybranymi kandydatami.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz CV pocztą elektroniczną na adres: katarzyna.borskowicz@ipn.gov.pl do 30 września 2020 r.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, ewentualnie adres e-mail, nr telefonu. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Pani/Pana danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO:

w art. 6 ust. 1 lit. a - na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

w art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

w art. 6 ust. 1 lit. c - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22^1 Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa. Administrator danych osobowych zapewni odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w IPN-KŚZpNP: inspektorochronydanych@ipn.gov.pl, adres do korespondencji: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty upoważnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pani/Pan aplikował/a lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.

Po upływie wskazanego okresu dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale nie podanie danych określonych w art. 22^1 Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Data publikacji 10.09.2020
Data modyfikacji 10.03.2021
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Kopeć

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Kopeć